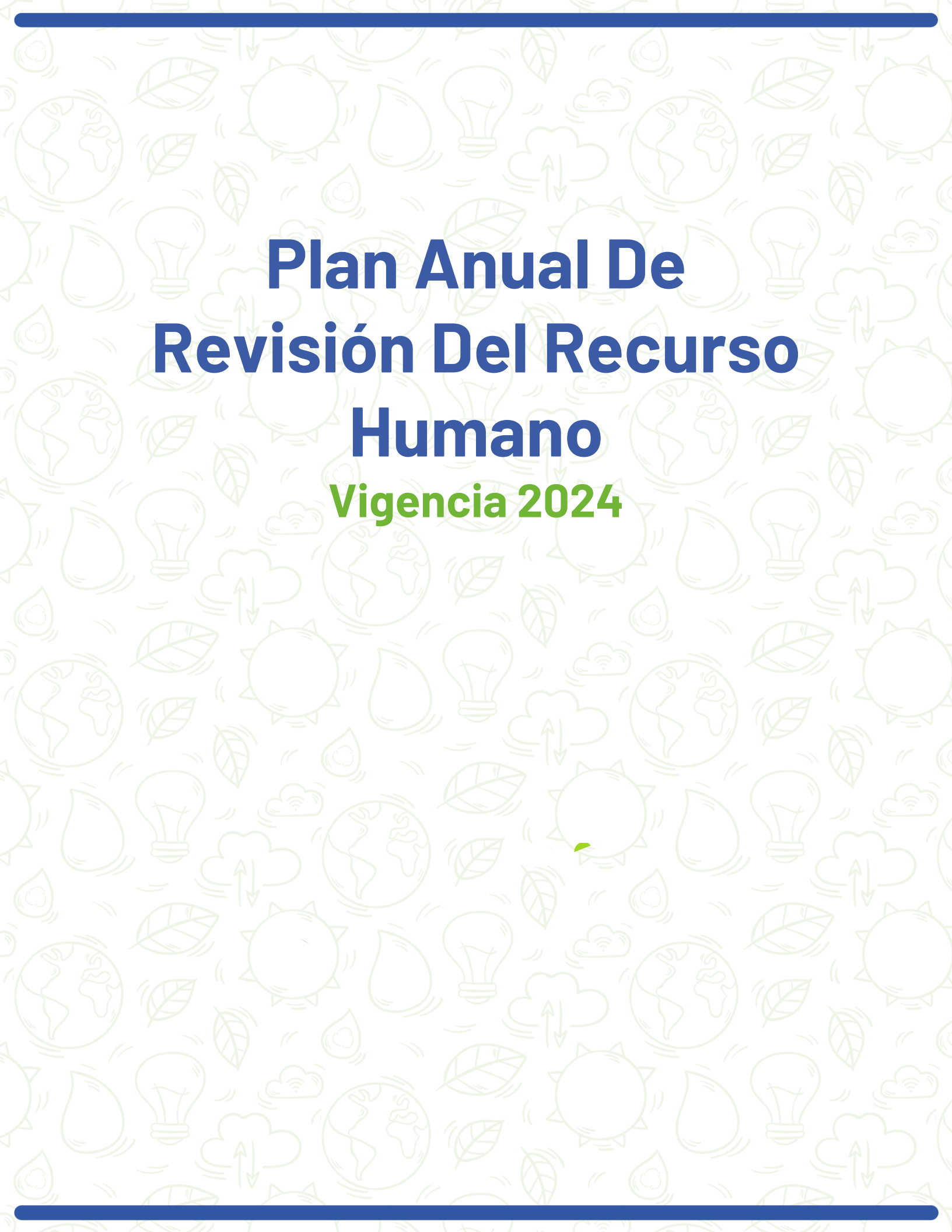




Plan Anual De Revisión Del Recurso Humano

Vigencia 2024

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	4
2.1. Objetivos específicos	4
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4
3.1 Misión	4
3.2 Visión	4
3.3 Valores Empresariales	4
3.4 Política de Talento Humano	5
3.5 Grupo de Interés	5
4. MARCO LEGAL	6
5. DEFINICIONES	7
6. PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES	8
7. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO	8
8. SEGUIMIENTO.....	9
9. CONTROL DE CAMBIOS	10
10. APROBACIÓN	10

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Vacantes al 31 de diciembre de 2023	8
--	----------

TABLA DE GRAFICOS

Ilustración 1 Matriz de Seguimiento	12
--	-----------

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

1. INTRODUCCIÓN

La Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los empleados; de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales de la empresa, siendo este un componente transversal y esencial para el cumplimiento de las estrategias institucionales.

En este contexto este plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

“2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

2. OBJETIVO

Este plan tiene como propósito principal determinar la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos estratégicos y fijar el horizonte de la entidad desde la planeación institucional.

2.1. Objetivos específicos

- Identificar las necesidades de personal de la empresa
- Definir el mecanismo de provisión del recurso humano de la entidad

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1 Misión

Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes.

3.2 Visión

Ser en el año 2025 una empresa líder en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Yumbo, cubriendo las demandas de los servicios prestados en forma oportuna y suficiente.

3.3 Valores Empresariales

HONESTIDAD Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

COMPROMISO Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando

DILIGENCIA Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado

JUSTICIA Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

SOLIDARIDAD Estoy siempre dispuesto a colaborar en forma desinteresada, para superar las dificultades que se puedan presentar al interior de la empresa, tanto a nivel personal como institucional.

TOLERANCIA Estoy siempre dispuesto a colaborar en forma desinteresada, para superar las dificultades que se puedan presentar al interior de la empresa, tanto a nivel personal como institucional.

3.4 Política de Talento Humano

El Talento Humano de la ESPY S.A. ESP contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional a garantizar derechos, el cumplimiento de deberes y responder por las necesidades y expectativas de los suscriptores y/o usuarios del servicio, por lo tanto, la Dirección Administrativa y Financiera, desde el grupo de Gestión Humana se compromete a promover un entorno laboral saludable, que propicie el fortalecimiento del desarrollo y crecimiento en el ámbito laboral y personal, implementando acciones orientadas a fortalecer aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar.

En La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP estamos comprometidos con la Gestión estratégica de Talento Humano que permita la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, garantizando espacios de trabajo sanos, seguros, flexibles que en conjunto con una capacitación permanente permitan aumentar la productividad, eficiencia y mejora en los procesos para generar valor en la ciudadanía y en general en sus grupos de valor.

3.5 Grupo de Interés

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

Para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP, los grupos de interés son el conjunto de actores internos o externos que afectan o son afectados por la gestión empresarial, por lo tanto, el plan de bienestar social e incentivos 2024 impacta directamente a los colaboradores de la empresa quienes hacen parte integral del grupo de interés institucional.

4. MARCO LEGAL

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

Ley 6 de 1945. Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.

Decreto 3135 de 1968 Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública

Decreto 648 del 19 de abril de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 612 de abril de 2018, establece que “Las Entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, integran a su plan de acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos entre los cuales se encuentra el Plan de Incentivos Institucional.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

5. DEFINICIONES

Vacante Definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular.

Vacancia Temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: Vacaciones, Licencia, Permiso remunerado, entre otras.

Encargo: Designación transitoria de un empleado público en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

Nombramiento: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado empleo público o de libre nombramiento y remoción.

Niveles jerárquicos de los empleos: Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial según la estructura organizacional.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

6. PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES

La planta actual la empresa cuenta con la implementación de 88 empleos, de los cuales (79) cargos son de trabajadores oficiales, ocho (8) empleos de libre nombramiento y remoción y uno (1) de periodo fijo.

A 31 de diciembre de 2023 se encuentra vacante el siguiente cargo:

Tabla 1 Vacantes al 31 de diciembre de 2023

DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	No VACANTES	TIPO	SALARIO 2024
Operador Nivel 1	Asistencial	407	1	Trabajador Oficial	\$ 2.313.942
Operador Nivel 2	Asistencial	407	1	Trabajador Oficial	\$ 2.568.475
Operador Nivel 2	Asistencial	407	1	Trabajador Oficial	\$ 2.568.475
Profesional Universitario Nivel 1	Profesional	219	1	Trabajador Oficial	\$ 4.975.815
TOTAL			4		

Teniendo una planta provista en un 95 %, de lo cual Para la vigencia 2024 se procederán a proveer las vacantes que se requieran para el funcionamiento de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP, y que no hayan podido ser previstas en vigencia 2023, mediante los mecanismos internos definidos para tal fin.

7. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO

Para la vigencia 2024, el costo total de la plata de personal de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP provista en un 100% corresponde a \$7.703.403.627 Al respecto se precisa que esta empresa asegurará la financiación de los empleos que se provean transitoria o definitivamente durante la vigencia 2024.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

8. SEGUIMIENTO

Ilustración 1 Matriz de Seguimiento

Programa	Línea Base	Meta	Indicadores	Actividades	Presupuesto Programado (Por Actividad)	Responsables
Encaminar la Empresa hacia la Gestión del Talento Humano, la Salud y Seguridad en el Trabajo, los recursos físicos y documentales en la entidad; logrando una comunicación efectiva y dinámica al interior y fuera de la organización, con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes.	100%	Actualizar y adoptar el Plan de Prevision de Recurso Humano	Nivel de (%) de las actividades implementadas	-Actualizar y adoptar el Plan de Prevision de Recurso Humano	N/A	profesional especializado gestion humana y recursos físicos

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: GTHS-PL03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 04
	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	FECHA: 26 ENE 2024

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Breve Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	Creación del documento para la vigencia 2020, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.006	02 enero 2020
02	Modificación del documento para la vigencia 2022, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.007	04 enero 2022
03	Modificación del documento para la vigencia 2023, adoptado mediante resolución N°. 1.33.020	28 enero 2023
04	Modificación del documento para la vigencia 2024, adoptado mediante resolución N°. 1.33.024	26 enero 2024

10. APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
JHON FREDY GARCÍA S. Profesional Especializado Recursos Humanos Y Físicos DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Original firmado en Oficina Asesora de Planeación Proyectos Y Gestión De Calidad	JOHANNA VILLEGAS LEÓN Director DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Original firmado en Oficina Asesora de Planeación Proyectos Y Gestión De Calidad	MARÍA LYDA SERNA Presidente COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Original firmado en Oficina Asesora de Planeación Proyectos Y Gestión De Calidad
	TATIANA RAMIREZ A Profesional Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, PROYECTOS Y GESTIÓN DE CALIDAD Original firmado en Oficina Asesora de Planeación Proyectos Y Gestión De Calidad	
Fecha: 02 de enero 2024	Fecha: 22 de enero 2024	Fecha: 26 de enero 2024